

LYCEE Auguste RENOIR – 119 rue Sainte Claire – 87000 Limoges

Règlement intérieur

Adopté lors du Conseil d'administration le mardi 05 juillet 2022

Le lycée Renoir est un établissement public local d'enseignement (EPL). Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur complète les lois et règlements. Par conséquent, il n'est, en aucun cas, un inventaire exhaustif d'interdits, tout ce qui n'est pas explicitement prohibé dans ce règlement n'est pas pour autant autorisé.

Le lycée est un lieu d'enseignement, d'éducation et de socialisation. Il doit favoriser la formation de citoyens en permettant la réussite scolaire, l'épanouissement des élèves et l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective.

Fondé sur l'engagement des équipes enseignantes et d'éducation, ainsi que sur l'effort personnel de chaque élève, le présent règlement a pour but d'assurer l'organisation de la vie du lycée et de créer un climat de confiance et de coopération entre tous les partenaires, personnels, élèves, représentants légaux..., indispensable à l'éducation et au travail. Il s'applique à tous et chacun est tenu d'en connaître et d'en accepter les dispositions.

Remarque : le terme "représentant légal" désigne la ou les personnes dépositaires de l'autorité parentale.

Table des matières



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

| Lycée Auguste Renoir
Limoges

.....	1
LYCEE Auguste RENOIR – 119 rue Sainte Claire – 87000 Limoges	1
Règlement intérieur.....	1
1. Accès à l'établissement, horaires et temps scolaire	7
1.1 Accès à l'établissement.....	7
1.1.1 Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement.....	7
1.1.2 Autres personnes.....	7
1.1.3 Circulation dans l'établissement.....	7
1.1.4 Délit d'intrusion dans les établissements scolaires.....	7
1.1.5 Fermeture des locaux d'enseignement	8
1.2 Horaires	8
1.2.1 Ouverture administrative de l'établissement.....	8
1.1.1.1 En période de temps scolaire.....	8
1.1.1.2 Pendant les permanences hors temps scolaire.....	8
1.2.2 Ouverture pédagogique de l'établissement	8
1.1.1.3 Horaires des cours.....	8
1.1.1.4 Horaires des activités de l'Association Sportive (AS).....	9
1.3 Mouvements d'élèves	9
1.3.1 Circulation des élèves.....	9
1.3.2 Récréations.....	9
1.3.3 Utilisation de l'ascenseur	9
1.4 Modalités de surveillance.....	10
1.4.1 Définition de l'obligation de surveillance.....	10

1.4.2	Les stages	10
1.4.3	Sorties pédagogiques et voyages scolaires	10
2.	Régime des entrées et sorties.....	11
2.1	Statut de l'élève	11
2.1.1	Elèves externes	11
2.1.2	Demi-pensionnaires	11
2.1.3	Internes.....	11
2.2	Régime des sorties et des déplacements des lycéen(e)s.....	11
2.3	Gestion des absences, retards et inaptitudes au cours d'EPS	12
2.3.1	Retards	12
2.3.2	Absences.....	12
2.3.3	Inaptitude à la pratique de l'EPS (Education Physique et Sportive) :.....	13
3.	Organisation de la vie scolaire	14
3.1	Assiduité, travail scolaire et pédagogie	14
3.1.1	Définition.....	14
3.1.2	Pédagogie.....	14
3.2	Le matériel scolaire	15
3.2.1	Livres scolaires	15
3.2.2	Règle de sécurité	15
3.3	Heures d'études surveillées (régulières ou pas).....	15
3.4	Accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI)	15
3.5	Accès aux espaces vie scolaire	15
4.	Vie quotidienne	16
4.1	Sécurité des biens et des personnes	16
4.1.1	Notions	16
4.1.2	Sécurité en cours d'EPS	16
4.1.3	Assurance scolaire.....	17

4.2	Soins et santé : Fonctionnement de l'infirmierie	17
4.2.1	Passage à l'infirmierie	17
4.2.2	Traitement médical	17
4.2.3	Fiche d'infirmierie.....	17
4.2.4	Départ pour raison médicale	17
4.2.5	Absence de l'infirmière.....	18
4.2.6	En cas d'accident d'un élève.....	18
4.3	Services de restauration et d'hébergement.....	18
4.3.1	Inscription au service de demi-pension et à l'internat	18
4.3.2	Accès et règles applicables au restaurant scolaire.....	19
4.3.3	Règlement de l'internat (voir annexe).....	19
4.4	Service social.....	20
4.5	Le service d'information et d'orientation	20
4.6	Maison des Lycéens	20
4.7	Santé publique et sécurité.....	21
4.8	Etablissement éco responsable	21
5.	Droits des lycéens.....	22
5.1	Droits individuels des lycéens	22
5.2	Droits collectifs.....	22
5.2.1	Droit d'affichage	22
5.2.2	Droit d'association.....	22
5.2.3	Droit de publication	23
5.2.4	Droit de réunion	23
5.2.5	Droit de représentation :.....	23
5.2.6	Les éco-délégués.....	23
6.	Obligations des lycéens	25
6.1	Obligations communes à tous.....	25

6.2	Obligation scolaire	25
6.2.1	Travail scolaire.....	25
6.2.2	Assiduité et ponctualité	26
6.2.3	Photocopies.....	26
6.3	Respect du matériel et des locaux	26
6.4	Tenue vestimentaire	27
6.5	Affaires personnelles	27
6.6	Respect des personnes	27
6.7	Neutralité et laïcité	28
6.8	Hygiène et santé publique.....	28
6.9	Téléphones portables, appareils électroniques et nouvelles technologies.....	28
7.	Relation lycée – Représentant légal.....	30
7.1	Les droits du représentant légal (pour les élèves mineurs)	30
7.1.1	Droit à l'information	30
7.1.1.1	Bulletins trimestriels et/ou semestriels	30
7.1.1.2	Rencontres "Parents Professeurs".....	30
7.1.1.3	Rencontres avec les personnels de l'établissement.....	30
7.1.2	Droit de représentation	30
7.2	Les obligations.....	31
7.2.1	Respect de la réglementation sur la scolarité.....	31
7.2.2	Suivi des élèves.....	31
7.2.3	Information à communiquer à l'administration	31
7.3	Situation des élèves majeurs	31
8.	Domaine disciplinaire	33
8.1	Punitions scolaires.....	33
8.1.1	Sanctions disciplinaires.....	34
8.1.2	Dispositifs d'accompagnement.....	35

8.1.2.1	Mesures d'encouragement.....	35
8.1.2.2	Dispositifs d'accompagnement pédagogiques et éducatifs	36
8.1.3	Mesures de prévention	36
8.1.4	Mesures d'accompagnement.....	36
8.1.5	Mesures de réparation.....	36
8.1.5.1	La commission éducative.....	37
9.	Adoption et modalités de révision du règlement intérieur	37
10.	ANNEXES	38
10.1	Annexe 1 – Règlement du service de restauration et d'hébergement.....	38
10.1.1	Restauration	38
10.1.2	Demi -Pension	40
10.1.3	Accueil des internes externés :	40
10.1.4	Hébergement à l'internat.....	40
10.1.5	Accueil des Commensaux.....	40
10.1.6	Modulation des coûts	41
10.2	Annexe 2 - Règlement de l'internat	43
10.3	Annexe 3 - Charte de la laïcité	45
10.4	Annexe 4 Charte du bon usage du numérique	47
10.5	Annexe 5 Certificat médical pour inaptitude en EPS	49
10.6	Annexe 7 Charte des règles de civilité	53
10.6.1	Respecter les règles de la scolarité	53
10.6.2	Respecter les personnes	53
10.6.3	Respecter les biens communs	54

1. Accès à l'établissement, horaires et temps scolaire

Le lycée est ouvert conformément au calendrier scolaire établi par le ministère de l'Education Nationale. Toute modification de ce calendrier sera communiquée à l'ensemble de la communauté éducative.

1.1 Accès à l'établissement

L'entrée et la sortie du lycée s'effectuent par l'entrée principale du lycée, 119, rue Ste Claire et uniquement pendant les horaires officiels d'ouverture.

1.1.1 Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement

L'accès à l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves et aux personnes dont la coopération est programmée (conseils de classe, rendez-vous du représentant légal avec un personnel de l'établissement, réunions, convocation au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, intervenants extérieurs...). L'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Les élèves doivent systématiquement présenter leur carte de lycéen ou d'étudiant avec photographie d'identité à l'entrée.

1.1.2 Autres personnes

Les personnes extérieures à l'établissement doivent systématiquement se présenter à l'accueil dès leur arrivée.

1.1.3 Circulation dans l'établissement

La circulation motorisée à l'intérieur de l'établissement est strictement réservée aux personnels logés, aux fournisseurs et, par dérogation accordée à titre temporaire et précaire par le chef d'établissement, aux membres du personnel ou à des visiteurs. Les règles du code de la route et les prescriptions de stationnement doivent être strictement respectées.

La circulation des véhicules deux-roues est interdite dans l'enceinte de l'établissement exception faite des cours d'EPS (VTT).

Le stationnement des bicyclettes, trottinettes ou vélomoteurs se situe sur le parking devant le lycée. Il est recommandé de munir les véhicules deux-roues d'un antivol.

1.1.4 Délit d'intrusion dans les établissements scolaires

En application de l'article R 645-12 du code pénal, l'entrée de toute personne étrangère à l'établissement dans l'enceinte du lycée sans autorisation du proviseur ou, en son absence, d'un

membre de la direction ou d'un CPE, est susceptible de donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

Un élève qui favorisera directement ou indirectement l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement, fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

1.1.5 Fermeture des locaux d'enseignement

Les portes des salles de classe, après utilisation, sont systématiquement fermées à clé. A l'issue de la dernière heure de cours, les tables et les chaises doivent être rangées, les papiers ramassés, les tableaux effacés, les ordinateurs et vidéoprojecteurs éteints et les portes et les fenêtres fermées.

Les portails et les portillons doivent être absolument fermés après le passage des usagers.

Les vestiaires d'EPS seront fermés après la mise en tenue des élèves et ouverts à la fin de la séance. Leur utilisation est placée sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

1.2 Horaires

1.2.1 Ouverture administrative de l'établissement

1.2.1.1 En période de temps scolaire

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00. Le matin, les élèves sont accueillis à partir de 7h30. Il pourra être dérogé à ces horaires pour des activités organisées par l'établissement, après accord écrit du chef d'établissement.

1.2.1.2 Pendant les permanences hors temps scolaire

Pendant les permanences, le lycée est ouvert selon les modalités communiquées par affichage et/ou sur le site internet de l'établissement.

1.2.2 Ouverture pédagogique de l'établissement

1.2.2.1 Horaires des cours

<u>Matin</u> :	8h00-8h55	<u>Après-midi</u> :	12h55-13h45
	9h00-9h55		13h50-14h45
	10h10-11h05		14h50-15h45
	11h10-12h00		16h00-16h55
	12h05-12h55		17h00-17h55
<u>Récréations</u> :	9h55-10h10		15h45-16h00

1.2.2.2 Horaires des activités de l'Association Sportive (AS)

Affiliée à l'UNSS, l'association sportive a pour but de promouvoir, dans l'établissement, la pratique des activités physiques et sportives ; elle est ouverte à tous les élèves après paiement d'une cotisation (voir le règlement de l'AS).

Les activités de l'AS ont lieu le mercredi après-midi, pendant la pause méridienne ou après les cours.

Le calendrier hebdomadaire des activités, entraînements et compétitions est envoyé sur pronote par les professeurs d'EPS.

La liste de présence des élèves aux entraînements et aux compétitions est tenue à jour et est envoyée au secrétariat de l'établissement. Elle est à la disposition du représentant légal et de l'administration.

1.3 Mouvements d'élèves

1.3.1 Circulation des élèves

Tous les mouvements d'élèves doivent s'opérer dans l'ordre et le calme.

Il est interdit de stationner dans les couloirs, qui sont des espaces de circulation, et non de repos ou de regroupement. Ces espaces doivent être dégagés et silencieux, afin d'assurer le respect des cours et du travail des agents, et de garantir la sécurité de tous.

Les sonneries annoncent les divers mouvements (début et fin des cours). Les élèves se dirigent directement devant les salles de classe.

La circulation des élèves sans un motif valable est interdite dans les couloirs en dehors de l'interclasse. Si un élève doit quitter le cours ou l'étude pour une raison particulière (infirmerie, convocation par le CPE, par le proviseur ...), il doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur ou le surveillant, muni d'un document indiquant l'heure de départ de la salle, le motif de sortie et le lieu où l'élève doit se rendre.

L'interclasse n'est pas une récréation, il permet uniquement le mouvement des élèves entre deux salles de cours.

1.3.2 Récréations

A la fin des cours, les élèves ne doivent quitter leur salle de classe qu'après l'autorisation de leur professeur ou personnel d'éducation. Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles sauf cas exceptionnels et avec autorisation d'un adulte (élèves à mobilité réduite ou malades...). Ils doivent se rendre dans la cour ou dans les espaces couverts autorisés.

1.3.3 Utilisation de l'ascenseur

Seules les personnes handicapées pour une courte ou longue durée sont autorisées à user de l'ascenseur, de même que toute autre personne sur autorisation. La demande doit se faire au bureau des CPE pour les élèves, au secrétariat du proviseur pour les personnels.

1.4 Modalités de surveillance

1.4.1 Définition de l'obligation de surveillance

L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire, dans l'enceinte du lycée et à ses abords.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement et les personnels d'éducation peuvent être amenés à intervenir.

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

1.4.2 Les stages

Le calendrier des stages en entreprise (PFMP) est communiqué aux étudiants en début d'année. Ces stages sont obligatoires.

L'étudiant, avec l'aide de l'équipe éducative effectue une recherche active du lieu de stage mais la validation du choix de l'entreprise appartient à l'établissement.

Pour les lycéens de seconde, première ou terminale, pour tout stage de découverte professionnelle, une convention est systématiquement signée entre l'établissement, l'élève, le représentant légal et l'entreprise.

Pendant les périodes de stage en entreprise l'élève reste sous la responsabilité du lycée. En cas de manquement aux obligations de la convention de stage, les sanctions prévues au présent règlement intérieur pourront être appliquées. En cas d'absence exceptionnelle, l'entreprise et le lycée devront en être immédiatement informés par l'élève ou son représentant légal. Toute absence à un stage devra être justifiée et rattrapée.

1.4.3 Sorties pédagogiques et voyages scolaires

Ils ont lieu sous la responsabilité du chef d'établissement et sous la surveillance des professeurs et après autorisation du chef d'établissement. (Le représentant légal doit être informé du jour, de l'heure de départ et de retour, du lieu de visite, du moyen de transport utilisé.) Une autorisation écrite sera demandée au représentant légal de l'élève pour toute sortie ou voyage scolaire facultatifs. Les élèves n'ayant pas fourni cette autorisation ne pourront pas participer à la sortie ou au voyage ; ils seront accueillis dans l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Pour tout manquement grave au respect des règles, l'élève pourra être ramené, si nécessaire, à son domicile, aux frais du représentant légal.

2. Régime des entrées et sorties

2.1 Statut de l'élève

2.1.1 Elèves externes

Sont externes les élèves qui ne prennent pas leurs repas au restaurant scolaire. Le temps scolaire recouvre la demi-journée, du matin et de l'après-midi.

2.1.2 Demi-pensionnaires

Sont demi-pensionnaires les élèves qui prennent leurs repas au restaurant scolaire (au moins 3 fois par semaine). Le temps scolaire recouvre la journée pour les élèves demi-pensionnaires.

2.1.3 Internes

Sont internes les élèves qui sont hébergés à l'internat. Le règlement des internes est remis aux élèves concernés (annexe au règlement intérieur).

Aucune sortie anticipée n'est accordée sur simple appel téléphonique.

2.2 Régime des sorties et des déplacements des lycéen(e)s

Les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement du lycée :

- En dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps
- En cas d'absence d'un professeur.

Pour les lycéens mineurs, il est pris en compte l'âge, la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie. C'est pourquoi le régime libre est automatiquement appliqué en l'absence d'indication contraire formulée par écrit par la famille ou par le responsable légal. L'élève est autorisé, quel que soit son statut, à sortir durant les temps libres et en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur.

En revanche, les familles peuvent demander que soit appliqué :

- le régime surveillé : l'élève externe est présent de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée ou de son emploi du temps ; l'élève demi-pensionnaire ou interne est présent de la première à la dernière heure de cours de la journée ou de son emploi du temps.

- le régime surveillé strict : l'élève est présent de 8h à 18h, tous les jours (sauf le mercredi, de 8h à 12h).

Aucune sortie anticipée n'est accordée sur simple appel téléphonique.

2.3 Gestion des absences, retards et inaptitudes au cours d'EPS

2.3.1 Retards

La ponctualité est une obligation pour tous. Tout élève en retard doit **se présenter à la vie scolaire** pour y faire inscrire l'heure de son arrivée avant de se présenter en cours. Le représentant légal devra avoir rempli et signé un justificatif de retard. Dans le cas contraire, l'élève devra le présenter à la vie scolaire le lendemain. Tout retard non justifié ou dont le motif n'est pas recevable peut entraîner une punition prévue au règlement intérieur.

2.3.2 Absences

La présence des élèves est contrôlée à chaque heure de cours ou d'étude, ainsi qu'au passage au restaurant scolaire pour les internes et demi-pensionnaires et à l'internat pour les internes.

Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit prévenir l'établissement **le matin** pour **toute** absence. Dans le cas contraire, le service de la vie scolaire prendra, dans la mesure du possible, contact avec le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur pour s'assurer que l'absence est bien justifiée et/ou expédiera un courrier le jour même.

Pour une absence prévisible, le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit solliciter au préalable et par écrit une autorisation d'absence. Toutefois les rendez-vous (dentistes, médecins spécialisés) doivent être pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours. Les heures de code et de conduite doivent impérativement être prises en dehors des cours.

Un élève qui est présent au premier cours de la journée doit être présent à l'ensemble des cours de la journée.

Au retour d'une absence, l'élève doit obligatoirement présenter à la vie scolaire **un justificatif écrit et signé** par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur. Il doit avoir récupéré les cours auprès de ses camarades avant de revenir. A la demande de l'enseignant, toute absence à un contrôle pourra entraîner une épreuve de remplacement ou un devoir supplémentaire qui peut être programmé lors du 1er cours qui suit le retour de l'élève. Les absences non excusées ou dont le motif n'est pas recevable entraîneront une convocation de l'élève et de son représentant légal au bureau du conseiller principal d'éducation et/ou du chef d'établissement et une commission éducative pourra être réunie pour statuer sur la situation de l'élève.

Les absences non justifiées ou dont le motif n'est pas recevable seront signalées aux services académiques et pourront déclencher des procédures disciplinaires.

En cas de maladie contagieuse,

Le représentant légal doit :

- informer immédiatement l'administration du lycée
- se conformer scrupuleusement aux instructions médicales d'éviction scolaire.

2.3.3 Inaptitude à la pratique de l'EPS (Education Physique et Sportive) :

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves au même titre que les autres disciplines.

Les élèves présentant une inaptitude en EPS doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS, le certificat médical académique original, et assister au cours.

Ponctuellement, pour une leçon d'EPS : Les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS d'une difficulté/maladie/blessure de leur enfant. Cette demande ne dispense pas l'élève de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

Aptitude partielle permanente ou temporaire à la pratique de l'EPS :

L'enseignant adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. Le certificat médical académique renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques. (Les élèves pourront être orientés vers le créneau EPS adaptée).

Inaptitude totale temporaire à la pratique physique :

L'élève participe aux cours d'EPS dans des tâches d'apprentissages, d'arbitrage, de jugement, et d'observation adaptées à ses capacités. Il suit ainsi les apprentissages avec tous les élèves de sa classe pendant son incapacité temporaire. En fonction de la durée de la dispense et la situation de l'élève, les professeurs d'EPS pourront dispenser l'élève d'assiduité en le mentionnant sur la dispense.

Pour les élèves de terminale : toute dispense signée par le professeur d'EPS est à rapporter par l'élève aux CPE. L'élève fournira ensuite une copie à son professeur.

Pour les élèves de seconde et première : Toute dispense signée par le professeur d'EPS est à rapporter au bureau des AED pour qu'elle soit enregistrée.

3. Organisation de la vie scolaire

3.1 Assiduité, travail scolaire et pédagogie

3.1.1 Définition

Comme le prévoient les articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation, "Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

Ainsi, sont obligatoires

- la présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève),

- la réalisation de travaux écrits et oraux demandés par les enseignants. Attention, les travaux non rendus dans les délais fixés par les enseignants pourront entraîner la note 00/20

- la possession du matériel scolaire demandé par les enseignants (manuels, calculatrice, papier, stylos...)

Fraudes et falsifications :

Les fraudes dans les exercices scolaires, les falsifications de notes, documents administratifs, signatures... exposent l'auteur à des punitions ou des sanctions.

3.1.2 Pédagogie

La pédagogie englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité. Le lycée permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel. Le professeur principal, le psychologue de l'éducation nationale, l'ensemble de l'équipe pédagogique, sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son projet.

Le cours est un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être.

La notation utilisée peut être numérique (0 à 20) ou non. La note zéro correspond à une évaluation. Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie entachée de tricherie peuvent justifier qu'on y ait recours.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque lycéen a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades (ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours, ne pas bavarder, le bavardage nuisant au travail de tous). Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux. Chaque lycéen doit construire progressivement son projet personnel.

3.2 Le matériel scolaire

3.2.1 Livres scolaires

Tout livre prêté en début d'année, perdu ou gravement détérioré, devra être remplacé ou remboursé par le représentant légal selon le tarif voté en conseil d'administration.

3.2.2 Règle de sécurité

Le port de la blouse en cours de chimie est obligatoire (en coton et à manches longues)

3.3 Heures d'études surveillées (régulières ou pas)

Des heures d'études surveillées peuvent être inscrites régulièrement à l'emploi du temps de l'élève dès le début de l'année ou en cours si cela le nécessite ; elles sont obligatoires.

Si les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours, ils se rendent en étude. La salle d'étude est un lieu de travail et de silence : les élèves doivent donc adopter une attitude calme et studieuse afin de permettre à tous de travailler dans les meilleures conditions. Ils doivent toujours avoir du travail à faire ou un livre à lire. Pendant l'étude, les élèves doivent veiller au maintien de la propreté et, en sortant, au rangement de la salle de permanence. Un Assistant d'Education est présent à tous les créneaux d'ouverture et veille au respect des consignes édictées.

3.4 Accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est le lieu privilégié de diffusion de l'information et de la culture auprès des élèves et de toute la communauté éducative. Il est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du CDI de respecter les consignes des professeurs documentalistes et les règles affichées au CDI.

Le CDI est un lieu de recherches et de lecture, les élèves peuvent venir pour consulter ou emprunter des ressources, pour être aidés lors de leurs recherches documentaires, ou pour effectuer leurs travaux scolaires. Il est accessible aux heures d'ouverture, en présence des professeurs documentalistes.

L'espace central du CDI est accessible aux élèves en autonomie. Chaque élève s'inscrit à son arrivée. Ils peuvent s'y rendre lors de leurs heures de permanence (régulières et irrégulières) en fonction de la disponibilité du lieu et du professeur documentaliste. Les espaces multimédias sont accessibles aux élèves accompagnés d'un personnel de l'établissement pour un travail de recherche, après réservation.

Le CDI est où le travail se fait en silence et dans le respect des horaires.

3.5 Accès aux espaces vie scolaire

Pendant leur temps libre, les élèves peuvent accéder librement au hall du lycée et à ses installations ainsi qu'à la maison des lycéens sur les heures d'ouvertures et selon les modalités définies par l'association en concertation avec le chef d'établissement.

4. Vie quotidienne

4.1 Sécurité des biens et des personnes

4.1.1 Notions

Les élèves, comme chacun des membres de la communauté, sont dans l'obligation d'appliquer strictement les consignes de sécurité, notamment en cas d'incendie et de Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) (voir affichage dans l'ensemble des locaux) ; ils doivent se soumettre aux exercices d'évacuation et de PPMS réglementaires organisés régulièrement. En cas de besoin, toute personne confrontée à un risque doit donner l'alerte en prévenant le personnel de l'établissement qui appellera les pompiers ou le service des urgences.

La dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, boîtiers de déverrouillage des portes à l'internat, extincteurs, portes coupe-feu) ou leur déclenchement sans objet sont strictement interdits et constituent une faute grave mettant en danger la communauté scolaire.

L'introduction, la détention, la vente et la consommation d'alcool ou de tous produits dangereux sont rigoureusement prohibées à l'intérieur de l'enceinte du lycée. La consommation, l'échange ou la vente de stupéfiants sont rigoureusement interdits (loi du 31 décembre 1970, code de la santé publique). En cas de délit, le chef d'établissement doit saisir le Procureur de la République qui jugera de l'opportunité des poursuites (article 222-39 du nouveau code pénal).

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet dangereux (produits inflammables, dangereux ou toxiques, bombes d'autodéfenses, objet contondant et coupant, armes, ou objet qui, détourné de sa destination première, pourrait constituer une arme).

Sont interdits les jeux violents et dangereux, ainsi que les jets de projectiles (cailloux, boules de neige notamment).

Les élèves ont interdiction de toucher aux installations électriques.

4.1.2 Sécurité en cours d'EPS

Chaque élève doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité données par son professeur d'EPS.

Une tenue de sport adaptée est exigée. Il convient de respecter les instructions données par le professeur.

L'intimité des élèves est préservée lors de leur passage dans les vestiaires mais, s'il le juge utile, le professeur se garde le droit d'intervenir afin d'assurer la sécurité de tous. Tout objet de valeur apporté au cours d'EPS est sous la responsabilité de l'élève au gymnase ou hors établissement.

L'entrée dans le gymnase n'est autorisée qu'en présence d'un enseignant.

En cas d'accident corporel sur des lieux de pratiques hors établissement et hors locaux municipaux mis à disposition, l'enseignant contactera le service infirmier, voire le 15 (numéro d'urgence), si la situation le nécessite, qui prendra les dispositions nécessaires pour l'évacuation de l'élève blessé et préviendra la direction de l'établissement qui en informera le représentant légal.

4.1.3 Assurance scolaire

L'assurance individuelle n'est pas exigée pour les activités obligatoires mais recommandée dans l'intérêt de l'enfant et du représentant légal.

En revanche, elle est obligatoire pour la participation aux activités périscolaires et facultatives.

4.2 Soins et santé : Fonctionnement de l'infirmier

Les heures d'ouverture de l'infirmier seront arrêtées en début d'année scolaire et affichées dans l'établissement.

L'infirmier est un lieu d'accueil, de soins et d'écoute.

4.2.1 Passage à l'infirmier

Sauf en cas d'urgence, les élèves doivent s'y présenter pendant les récréations, durant la pause repas ou les heures d'étude, afin de perturber le moins possible les cours.

En cas d'urgence, pendant les cours ils seront accompagnés par un autre élève. Les élèves doivent obligatoirement passer par la vie scolaire qui leur remettra un billet d'infirmier. Le retour en classe se fera de la même manière soit après un passage par la vie scolaire à la sortie de l'infirmier.

4.2.2 Traitement médical

Dès son arrivée au lycée, tout élève suivant un traitement médical doit le déposer à l'infirmier avec l'ordonnance correspondante (ou une photocopie).

4.2.3 Fiche d'infirmier

Chaque année une fiche de renseignements destinée à l'infirmier est remplie par les représentants légaux. Il est indispensable d'y indiquer les traitements médicaux en cours ainsi que plusieurs numéros de téléphone permettant de les contacter en cas d'urgence.

4.2.4 Départ pour raison médicale

Si l'infirmière ou le chef d'établissement juge que l'état de santé de l'élève nécessite un retour à son domicile, elle/il prendra contact avec sa famille pour organiser son départ de l'établissement.

4.2.5 Absence de l'infirmière

Le protocole d'urgence de l'établissement annexé au règlement intérieur sera appliqué par tout adulte de la communauté éducative.

4.2.6 En cas d'accident d'un élève

Tout accident ou cas d'élève malade doit être signalé au plus vite à un membre de la communauté éducative. Il est alors tenu compte des indications fournies chaque année par le représentant légal sur les fiches de renseignements. Ils sont avertis par téléphone d'où la nécessité absolue d'indiquer plusieurs numéros d'appel.

Si la blessure est légère, il sera soigné sur place à l'infirmerie du lycée puis, éventuellement, confié à la famille. Si la blessure est plus grave, il sera fait appel aux services d'urgence. Il est du devoir de tout témoin d'accident de porter assistance aux blessés et, à tout adulte d'appliquer le protocole d'urgence (en annexe).

- En cas de problème grave

L'infirmière ou le chef d'établissement prend contact avec le centre 15, qui peut décider d'un transfert de l'élève vers un service d'urgence ; la famille en sera informée.

Tout élève mineur ne peut ressortir de l'hôpital qu'accompagné de son représentant légal.

En aucun cas, l'élève ou l'étudiant ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative, les infirmières préviennent les responsables légaux en cas d'élève mineur.

4.3 Services de restauration et d'hébergement

4.3.1 Inscription au service de demi-pension et à l'internat

L'inscription, facultative, à la demi-pension ou à l'internat est demandée au moment de l'inscription pour l'année complète. L'internat est ouvert aux lycéennes et aux sportifs des différentes structures.

Tout changement de régime est autorisé par le Chef d'établissement sur demande écrite et motivée de la famille. Il ne peut avoir lieu en cours de trimestre, sauf situation particulière. L'inscription vaut engagement à payer les frais afférents.

A titre exceptionnel, sur une demande écrite de l'élève majeur ou du représentant légal de l'élève mineur, un externe peut prendre deux repas par semaine après avoir acheté une carte au service d'intendance.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance. Le montant de la demi-pension ou de l'internat est un forfait annuel réglable en trois trimestres à réception d'une facture du service de l'intendance.

En cas de difficultés financières, un paiement échelonné peut être accordé sur demande écrite de la famille adressée à l'Agent comptable. Une demande d'aide peut également être faite auprès de

l'Assistant(e) social(e) de l'établissement qui instruira un dossier qui sera soumis à la Commission des Fonds sociaux.

A titre exceptionnel, sur une demande écrite de l'élève majeur ou du représentant légal de l'élève mineur et selon les disponibilités d'accueil, un élève demi-pensionnaire ou externe peut être hébergé à l'internat.

4.3.2 Accès et règles applicables au restaurant scolaire

Horaires des repas : A partir de 11h15 jusqu'à 13h30. A partir de 18h45 jusqu'à 19h15.

Les personnels et élèves devront à chaque passage badger leur carte de self.

Les élèves doivent se présenter à l'entrée côté lycée en respectant strictement les horaires indiqués sur l'ordre de passage établi par la vie scolaire.

Les élèves blessés ou présentant toute pathologie invalidante seront autorisés à passer prioritairement au self ; les élèves concernés se verront remettre une autorisation par la vie scolaire. Des horaires particuliers, jusqu'à 21h15 sont accordés aux sportifs de haut niveau en fonction de l'heure de retour de leurs entraînements et en accord avec les responsables des clubs.

Les régimes et les allergies alimentaires doivent être signalés par écrit par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur auprès du service d'infirmerie. Il donne lieu à la rédaction d'un PAI. L'établissement n'est pas tenu de fournir des repas adaptés. Il s'efforcera de le faire dans la mesure de la compatibilité de ces spécificités au regard des nécessités liées au bon fonctionnement du restaurant scolaire. Il est donc fortement recommandé de se renseigner auprès des infirmières des possibilités d'adaptation avant toute inscription au restaurant scolaire.

Le temps du repas doit être un moment de convivialité, de détente et de calme.

L'ensemble des repas doit être consommé sur le lieu de restauration scolaire et pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

Les élèves doivent adopter vis-à-vis des personnels un comportement respectueux et participer au tri des déchets lors du retour plateau à la plonge.

Tout élève ayant un comportement inacceptable au restaurant scolaire (non-respect des autres, de la nourriture et de l'hygiène) pourra être exclu, selon la gravité des faits, provisoirement ou définitivement de la demi-pension via une procédure disciplinaire.

Les élèves internes et demi-pensionnaires doivent obligatoirement se présenter au restaurant scolaire à chaque repas.

Toute carte de self détériorée ou perdue devra être remplacée ; la facturation d'une nouvelle carte se fera selon le tarif voté annuellement en conseil d'administration.

4.3.3 Règlement de l'internat (voir annexe)

Le règlement intérieur de l'internat s'applique à tous les élèves hébergés au lycée Renoir, qu'ils soient ou non élèves dans l'établissement, quels que soient leur âge, leur classe et leur établissement

d'origine avec des clauses particulières pour les collégiens. Des lycéens de Renoir peuvent être hébergés sur d'autres établissements.

La vie en collectivité implique respect et savoir-vivre. Chaque année, un état des lieux sera effectué à l'arrivée des élèves et de façon régulière dans les chambres. Toutes dégradations constatées en cours d'année scolaire et imputables à l'élève engageront la responsabilité financière des parents et/ou responsables légaux indépendamment des procédures disciplinaires qui pourront être décidées à l'égard des auteurs des faits.

4.4 Service social

Un assistant social assure des permanences dans l'établissement. Il est à la disposition de chaque élève et du représentant légal.

L'assistant de service social est soumis au secret professionnel.

Au sein de l'établissement, il contribue à la prévention de l'échec scolaire, de l'absentéisme et du décrochage scolaire, à la protection de l'enfance, à l'amélioration du climat scolaire. Il concourt à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap, à besoin particulier ou bénéficiant d'une orientation spécifique. Il soutient et accompagne les parents dans leur fonction éducative. Il participe aux commissions d'aide financière du Fonds Social Lycéen (voir rubrique intendance).

Il assure une permanence sur la cité scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi.

4.5 Le service d'information et d'orientation

Les Psychologues de l'Education Nationale (PSY EN) assurent des permanences et reçoivent les élèves et/ou responsables légaux sur rendez-vous. Leurs missions précisées dans la circulaire N°2017 079 du 28 avril 2017 concernent particulièrement le suivi de l'orientation et l'analyse des difficultés liées aux apprentissages. Le planning de présence est affiché dès le début de l'année scolaire sur la porte du service et dans le hall ; les rendez-vous sont pris auprès des conseillers principaux d'éducation.

4.6 Maison des Lycéens

Cette association est ouverte à tous les élèves qui peuvent en devenir membre, moyennant le règlement d'une cotisation décidée chaque année en Assemblée Générale.

La MDL a pour objet de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif notamment dans les domaines culturels, artistiques et humanitaires.

L'établissement met à la disposition de la MDL une salle utilisée comme foyer. Les horaires d'ouverture sont fixés après accord du chef d'établissement. Les locaux et les installations ne peuvent pas être modifiés par les utilisateurs.

Les locaux doivent être laissés propres et rangés chaque jour, l'entretien et le ménage sont assurés par les personnels de l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives, y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. En cas de manquement grave au respect des règles, l'élève peut, le cas échéant, être ramené à son domicile aux frais du représentant légal.

4.7 Santé publique et sécurité

L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). De même, l'utilisation de la cigarette électronique est proscrite.

Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves, ainsi qu'à toute personne ayant accès au lycée, y compris en dehors des heures de cours.

De même, l'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement sont formellement interdites. Il est également interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété.

Sont interdits la détention, le commerce et l'usage de stupéfiants et de substances toxiques, ainsi que la détention d'armes ou de tout objet ou produit présentant un caractère de dangerosité.

A la demande du chef d'établissement, et avec l'accord des autorités compétentes, les services de police pourront être sollicités pour procéder à des opérations de contrôles dans ce domaine, aux abords immédiats ou à l'intérieur de l'établissement.

4.8 Etablissement éco responsable

L'établissement s'est engagé dans une démarche de développement durable, dans un but économique, social et environnemental. Chaque usager et personnel s'engage au sein du lycée à vivre dans un environnement équilibré et respectueux de la santé, dans l'objectif de prendre part à la préservation et à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. Ainsi, afin de protéger les ressources naturelles, sociales et économiques, chacun veillera à :

limiter au maximum le gaspillage

Du papier (usage du recto-verso des photocopies, vigilance sur les impressions inutiles et la mise en page des textes, utilisation optimisée des feuilles de brouillon ...)

De l'eau (ne pas hésiter à signaler les fuites au personnel de l'établissement, veiller à ne pas laisser les robinets ouverts...)

Des énergies (utiliser en priorité la lumière naturelle, éteindre les lumières et les outils informatiques après usage, veiller à la fermeture des portes et fenêtres notamment en période de chauffage...)

Respecter les personnes et lieux de vie de l'établissement :

Adopter et développer un comportement solidaire et responsable vis-à-vis des autres membres de la communauté scolaire

Respecter le matériel de l'établissement

Veiller à conserver la propreté des surfaces (sols, vitres...) par respect et pour le bien être de chacun

Préserver la biodiversité, les espaces verts et les plantations.

5. Droits des lycéens

5.1 Droits individuels des lycéens

- Droit au respect de l'intégrité physique des lycéens ;
- Droit au respect de la liberté de conscience des lycéens ;
- Droit au respect du travail et des biens des lycéens.

Les lycéens sont aussi libres d'exprimer leur opinion à l'intérieur des établissements scolaires, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

5.2 Droits collectifs

- Droit d'affichage ;
- Droit d'association ;
- Droit de publication ;
- Droit de réunion.

Dans le cadre de l'expression collective, ils doivent néanmoins respecter deux principes essentiels :

- Le pluralisme, qui implique d'accepter les différences de points de vue,
- La neutralité, qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses.

Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe ou par celui du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

5.2.1 Droit d'affichage

Concernant le droit d'affichage, tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués élèves, du conseil de la vie lycéenne ou des associations d'élèves. Le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tout document destiné à être affiché. Les affiches doivent être signées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

5.2.2 Droit d'association

Tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement. Depuis juillet 2011, les élèves de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association : "Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition."

Tous les lycéens peuvent adhérer à une association du lycée. L'association peut être domiciliée dans l'établissement. Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Le conseil d'administration donne son autorisation pour le fonctionnement de

l'association. L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : l'association ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

5.2.3 Droit de publication

Chaque lycéen peut créer une publication (y compris sous forme numérique), rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie. Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et les articles doivent être signés. La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée : ils ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public. Si tel n'est pas le cas, la publication peut être suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur être poursuivi devant les tribunaux.

5.2.4 Droit de réunion

Toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens ont la liberté d'organiser des réunions d'information, après demande d'autorisation au chef d'établissement, qui veille à la sécurité des personnes et des biens. En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision par écrit. La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

5.2.5 Droit de représentation :

Délégués de classe, le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL), les délégués au conseil d'administration.

La composition du CVL est fixée par l'article R421-43 du code de l'éducation. Les élections (article R421-45 du code de l'éducation) ont lieu en début d'année scolaire selon les modalités calendrier officiel publié par le ministère de l'éducation nationale.

Le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de ses membres. L'ordre du jour est arrêté par le chef d'établissement. Sont inscrites à l'ordre du jour toutes les questions ayant trait aux domaines définis à l'article R421-44 du code de l'éducation.

Des représentants siègent en conseil d'administration.

5.2.6 Les éco-délégués

Les élèves ont le droit d'être représentés dans chaque classe par deux éco-délégués :

Être éco-délégué de classe, c'est :

Être un élève respectueux de l'environnement et montrer l'exemple

Sensibiliser ses camarades aux gestes quotidiens (éteindre les lumières, vérifier qu'en hiver les fenêtres sont fermées et que les radiateurs sont bien réglés, installation de poubelles de tri des déchets de la classe, etc.)

Être force de proposition.

Être éco-délégué d'établissement, c'est :

Porter des projets pour améliorer la biodiversité, diminuer l'impact énergétique de l'établissement, promouvoir des gestes éco-responsables de l'ensemble de la communauté éducative, sensibiliser à la lutte contre le gaspillage alimentaire, promouvoir des actions

Être ambassadeur auprès des services, des responsables et des instances de l'établissement, ainsi que des partenaires extérieurs

Restituer les actions menées, contribuer à leur évaluation et à leur valorisation

Transmettre des informations et des connaissances à leurs camarades.

6. Obligations des lycéens

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe.

6.1 Obligations communes à tous

L'EPLÉ constitue une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui ainsi que de ses convictions ou ses différences.

Une vie harmonieuse et paisible au sein de la communauté scolaire exige le respect des autres et de soi, par la propreté du corps et des vêtements, la correction de la tenue et du langage. Chaque personnel ou usager de l'établissement, à quelque titre que ce soit, est tenu d'appliquer en toutes circonstances les règles de courtoisie, de politesse et de respect mutuel.

6.2 Obligation scolaire

L'obligation d'assiduité mentionnée au chapitre 1^{er} du code de l'éducation et rappelée au chapitre 3.1 consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires de l'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Les élèves et étudiants, du fait de leur inscription pour une année scolaire, sont soumis à un devoir d'assiduité durant l'intégralité de l'année scolaire.

Comme le prévoient les articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation, "les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

La présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève),

La participation aux diverses modalités d'apprentissage comme les sorties, les visites, et les interventions de professionnels autres que les professeurs de la classe.

La réalisation de l'intégralité des stages en entreprises (Sections STS)

La réalisation des travaux écrits et oraux demandés par les enseignants,

Le respect du contenu des programmes,

La participation aux contrôles de connaissances imposés.

La possession en cours du matériel scolaire et de l'équipement exigés par les professeurs

6.2.1 Travail scolaire

Les élèves sont tenus d'effectuer le travail scolaire ainsi que les évaluations dans le respect des consignes données par les enseignants. Toute fraude ou tentative de fraude dans le travail à rendre qu'il soit en classe ou à la maison constitue un manquement aux obligations de l'élève et pourra de ce fait entraîner une procédure disciplinaire.

6.2.2 Assiduité et ponctualité

Chaque élève se doit d'être ponctuel et de participer avec assiduité à tous les cours prévus à son emploi du temps, ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques, éducatives et péri-éducatives mises en place par les personnels d'enseignement ou d'éducation programmées pendant le temps scolaire.

Un élève ne peut se soustraire à une convocation.

Lorsqu'un élève et son représentant légal ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire.

Seule une décision du chef d'établissement, après consultation des professeurs concernés et/ou du conseil de classe, peut en autoriser l'arrêt.

6.2.3 Photocopies

En cas d'absence longue justifiée, l'élève devra se rapprocher de la Vie Scolaire qui pourra autoriser les photocopies.

6.3 Respect du matériel et des locaux

Le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations faites à tous les membres de la communauté éducative. Chacun au lycée s'engage à respecter l'état des espaces communs (locaux éducatifs, couloirs, toilettes, salles de travail ou de loisirs, cour et accès) dans l'intérêt de tous.

A la fin de chaque cours ou étude, par respect pour les personnes qui y viendront après, la salle doit être laissée propre (tableau net, papier et autres détritiques dans les poubelles) et en ordre (chaises rangées, fenêtres ouvertes pour l'aération). Les locaux et les matériels mis à disposition des élèves ne doivent pas être dégradés.

Le travail du personnel de service et d'entretien ne doit pas être rendu plus difficile par les négligences et les dégradations (inscriptions, graffiti, et dégâts divers, détérioration ou destruction du matériel).

En cas de détérioration, volontaire ou non, l'élève pourra être amené à participer à la remise en état des locaux ou des biens, dans le cadre d'un travail d'intérêt général.

En cas de réparation ou de remplacement, le coût des dégradations constatées sera à la charge financière du représentant légal.

6.4 Tenue vestimentaire

Même si les modes et goûts vestimentaires relèvent de la liberté individuelle, il est attendu de chaque élève une tenue correcte et adaptée à l'activité scolaire. Cette tenue doit permettre de participer aux activités scolaires en toute sécurité.

Par respect pour soi-même et pour les autres, il est recommandé à tous d'avoir une hygiène corporelle correcte.

Tous doivent avoir la tête découverte dans les locaux (sauf prescription médicale particulière).

6.5 Affaires personnelles

Le lycée ne peut être tenu responsable des effets égarés ou laissés à l'abandon dans l'enceinte de l'établissement.

Afin d'éviter les vols, il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'appareils électroniques ou tout objet de valeur.

Les élèves sportifs internes peuvent disposer d'un casier ; ils doivent en faire la demande en début d'année à la vie scolaire et prévoir un cadenas.

Une bagagerie, en libre accès, non surveillée et non fermée à clef, permet aux élèves de déposer leurs valises et sacs.

6.6 Respect des personnes

Une vie harmonieuse et paisible au sein de la communauté scolaire exige le respect des autres et de soi, la politesse et la correction du langage. Chaque personnel ou usager de l'établissement est tenu d'appliquer en toute circonstance les règles de courtoisie, de politesse et de respect mutuel.

L'attitude générale en matière de comportement doit se manifester dans les escaliers, les couloirs notamment, de la manière la plus discrète qui soit.

Sont donc interdits :

- toute forme de discrimination, propos et comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à une appartenance religieuse,

- toute forme de violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et/ou psychologiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice,

- les attitudes provocatrices, agressives, irrespectueuses, les manquements aux obligations de sécurité ainsi que tous les comportements susceptibles de constituer des dangers, des menaces ou des pressions sur d'autres élèves ou les autres membres de la communauté éducative,

- la détention, diffusion d'image ou objet à caractère pornographique ou incitant à la violence psychologique ou physique,

- les comportements et les utilisations d'objets susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou l'ordre public lorsque les élèves fréquentent des lieux extérieurs à l'établissement dans le cadre de l'activité scolaire,

- d'introduire dans l'établissement des objets et des produits dangereux par leur nature ou leur destination,

- de détourner de leur usage des objets nécessaires aux enseignements (compas, ciseaux...),

- de se livrer à des jeux ou manifestations susceptibles de provoquer des accidents.

6.7 Neutralité et laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, philosophique ou politique est interdit.

En cas de non-respect de l'obligation de neutralité, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille et peut, le cas échéant, décider de mettre en place une procédure disciplinaire.

6.8 Hygiène et santé publique

Les chewing-gums et autre aliment sont interdits en cours, en salle d'étude, au CDI et au self. Ils doivent être jetés dans les poubelles avant l'accès aux cours.

Il est interdit de manger pendant les séances d'enseignement.

Pour des raisons de santé publique et de civilité, il est interdit de cracher dans l'enceinte du lycée et sur le parvis.

Les élèves sont tenus de respecter les règles élémentaires d'hygiène, notamment de se laver les mains avant de passer au restaurant scolaire.

6.9 Téléphones portables, appareils électroniques et nouvelles technologies

L'usage du téléphone mobile, casque et écouteurs est strictement interdit dans toutes les salles de classe, au restaurant scolaire, dans la salle d'étude, au CDI. Le téléphone et les objets connectés doivent être éteints et rangés dans le sac. Le téléphone mobile peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques à la demande de l'enseignant ou dans le cadre péri-éducatif.

L'usage du téléphone mobile est autorisé à la MDL, dans le hall, les couloirs ; cependant il doit être modéré et silencieux et ce dans le respect de chacun. L'usage d'un seul écouteur est toléré dans les espaces récréatifs.

L'utilisation d'enceintes portatives est strictement interdite au sein de l'établissement.

Les appels et les conversations téléphoniques vocales ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

La prise de photos est interdite dans l'établissement ainsi que les vidéos ou l'enregistrement de sons à l'insu et sans l'accord des intéressés et ce dans le respect du droit à l'image. Tout contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire et à une éventuelle procédure judiciaire.

Lors de sorties ou de voyages scolaires, l'utilisation de ces appareils est soumise à l'autorisation de l'enseignant ou de l'adulte encadrant.

En cas de non-respect de ces règles d'utilisation, l'appareil peut être confisqué par un personnel d'éducation ou d'enseignement et confié au chef d'établissement. L'objet confisqué sera remis à une personne responsable de l'élève ou, à défaut, restitué à l'élève même, lorsqu'il quittera l'établissement à la fin des activités d'enseignement de la journée.

En cas de diffusion d'un contenu à caractère violent, pornographique et/ou illégal, l'appareil peut être remis aux autorités judiciaires.

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) - y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images, références liés au statut de l'élève ou portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au lycée est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur (cf. article relatif au respect des personnes), à d'éventuelles procédures judiciaires.

7. Relation lycée – Représentant légal

7.1 Les droits du représentant légal (pour les élèves mineurs)

En application des articles 371 et suivants du code civil, le représentant légal a des droits et des devoirs en matière de surveillance et d'éducation.

7.1.1 Droit à l'information

Les représentants légaux ont le droit de s'informer et d'être informés sur le déroulement de la scolarité de leur enfant, leur orientation et leur comportement. Dans ce cadre, l'établissement s'efforce de favoriser ce droit via le site internet, l'adresse de l'établissement ce.0870017w@ac-limoges.fr ou par Pronote. D'une façon générale, la communication avec l'établissement doit privilégier les appels téléphoniques ou la messagerie du lycée (ce.0870017w@ac-limoges.fr).

Le lycée diffuse les informations générales via Pronote.

7.1.1.1 Bulletins trimestriels et/ou semestriels

Les bulletins reflètent les résultats scolaires et le comportement de l'élève.

7.1.1.2 Rencontres "Parents Professeurs"

L'administration favorise les rencontres "Parents Professeurs", les réunions d'information, pour améliorer le suivi de chaque élève et expliquer l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement.

7.1.1.3 Rencontres avec les personnels de l'établissement

- le chef d'établissement, son adjoint par la prise d'un rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement
- le CPE par la prise d'un rendez-vous auprès de la vie scolaire
- les enseignants, par prise de rendez-vous par l'intermédiaire du logiciel Pronote.
- l'infirmière par la prise d'un rendez-vous auprès de l'infirmerie.
- le (la) psychologue de l'Education nationale et l'assistant(e) de service social : Ils assurent des permanences dans l'établissement suivant le planning transmis en début d'année. Pour un entretien individuel avec le Psy-EN ou et l'assistant(e) de service social, les élèves et/ou le représentant légal peuvent prendre rendez-vous auprès de la vie scolaire.

7.1.2 Droit de représentation

Conformément à l'article L111-4 du code de l'éducation, les représentants légaux ont le droit d'être représentés par leurs délégués au sein des divers organes décisionnels de l'établissement. Les délégués des parents d'élèves sont les intermédiaires entre les responsables légaux et l'Administration. Leur rôle s'exerce dans l'intérêt de l'ensemble des élèves. Ils communiquent avec les représentants légaux en toute transparence avec le chef d'établissement.

7.2 Les obligations

7.2.1 Respect de la réglementation sur la scolarité

Les représentants légaux ont obligation d'accomplir les formalités administratives inhérentes à la scolarité de leur enfant (inscription, orientation...).

En vertu du code civil, l'exercice de l'autorité parentale a pour objet exclusif l'intérêt de l'enfant. Dans ce cadre, les titulaires de l'autorité parentale agissent en se conformant au respect de l'obligation scolaire.

7.2.2 Suivi des élèves

En tant que membres de la communauté éducative, les représentants légaux doivent veiller au respect par leur enfant des devoirs prévus aux articles L511-1 et R511-11 du Code de l'éducation, cf. les obligations scolaires et d'assiduité mentionnées précédemment.

En cas d'absence ou de retard de l'élève, le représentant légal doit impérativement prévenir l'établissement selon les modalités prévues dans le paragraphe sur la gestion des retards et des absences.

7.2.3 Information à communiquer à l'administration

Le représentant légal doit informer l'administration de tout changement d'état civil, de domicile ou de situation familiale. Dans l'intérêt de l'élève, il peut communiquer tout événement personnel pouvant avoir une incidence sur le comportement de leur enfant ou présenter un danger pour lui même ou la communauté scolaire.

Les changements de situation familiale doivent être notifiés au secrétariat du proviseur adjoint, avec pièces justificatives.

7.3 Situation des élèves majeurs

S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, annulation de celle-ci, orientation...).

Sauf prises de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc.... lorsque l'élève s'y opposera, les parents seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraîne pas la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leur enfant.

L'élève majeur doit prendre connaissance des règles de disciplines individuelles et collectives et du fonctionnement de l'établissement précisé dans le Règlement Intérieur.

8. Domaine disciplinaire

Tous les personnels seront attentifs au respect des règles de vie et devront consigner, par écrit, de façon précise tout comportement nécessitant une réponse éducative, punitions ou sanctions. Celles-ci seront individualisées, proportionnées, expliquées à l'élève comme à son représentant légal. L'élève sera tenu de s'y soumettre. Dans chaque établissement, une commission éducative est mise en place.

8.1 Punitions scolaires

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, les personnels d'éducation ou de surveillance et les enseignants. Les punitions sont posées par le personnel qui les décide. Elles peuvent également être prononcées par le chef d'établissement sur proposition de tout membre de la communauté éducative. Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Liste des punitions

Rapport d'incident

Demande d'excuses orales ou écrites

Courrier à faire signer par le représentant légal

Devoir supplémentaire

Exclusion de cours immédiate prononcée par un enseignant : le renvoi de cours doit être exceptionnel et découle d'un manquement qui met en cause la sécurité du cours. L'élève doit se rendre à la vie scolaire, accompagné par un élève ou un adulte, avec un formulaire complété. Le renvoi ne pourra excéder deux heures consécutives.

Retenue avec travail d'accompagnement : l'heure de retenue peut être immédiate après appel du représentant légal ou différée (notification), le mercredi de 13h50 à 18h00.

Le représentant légal est averti par courrier et la présence de l'élève est obligatoire et prime sur les activités personnelles. La mise en retenue est rédigée par l'adulte qui pose la punition ; elle est accompagnée de travail à faire par l'élève.

Tout refus d'exécuter une punition entraînera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

8.1.1 Sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles sont appliquées en cas de manquements graves ou pour des faits d'indiscipline répétés, d'atteintes aux personnes, aux biens. Le représentant légal est systématiquement informé.

L'initiative de l'engagement d'une procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement.

Cependant, les manquements les plus graves au règlement intérieur doivent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'Etat, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes* ;

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. *

Seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Par ailleurs, les sanctions peuvent faire l'objet de mesures d'accompagnement (voir infra).

La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Dans cette situation, une convention, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves.

La convention type a été approuvée par le conseil d'administration (acte administratif n°2018-2019/82 du 07/02/2019).

Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire, l'autorité ayant prononcée la sanction (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Toute sanction, décision individuelle figure dans le dossier administratif de l'élève.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit précité, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours. Les voies et délais de recours seront indiqués lors de l'envoi de la notification de la sanction d'une part, à l'élève concerné et, d'autre part, à ses représentants légaux s'il est mineur.

8.1.2 Dispositifs d'accompagnement

8.1.2.1 Mesures d'encouragement

Elles sont destinées à mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de

solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. L'équipe pédagogique peut aussi valoriser les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement.

Les mesures positives d'encouragement peuvent prendre la forme :

- d'un encouragement verbal,
- d'une publication des différentes fonctions assumées par les élèves dans le cadre des activités du lycée (ex : site de l'établissement),
- d'une distinction du Conseil de classe sous la forme de félicitations ou d'encouragements : les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont très satisfaisants et dignes d'éloges. Les encouragements récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus.

8.1.2.2 Dispositifs d'accompagnement pédagogiques et éducatifs

A la suite d'une équipe éducative ou du conseil de classe, peuvent être proposés une fiche de suivi, une fiche d'objectifs, un tutorat ou tout autre dispositif de nature à accompagner l'élève dans l'amélioration de sa scolarité.

8.1.3 Mesures de prévention

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : conservation des objets interdits dans le bureau du chef d'établissement pour remise au représentant légal, du téléphone portable en cas d'utilisation contraire au règlement intérieur...).

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

8.1.4 Mesures d'accompagnement

Il s'agit principalement d'une mesure accompagnant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome.

En cas d'exclusion temporaire de l'établissement, l'autorité disciplinaire pourra prévoir la présence de l'élève dans le lycée pour y accomplir du travail donné par les professeurs.

8.1.5 Mesures de réparation

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

8.1.5.1 La commission éducative

Elle est composée :

- du chef d'établissement et/ou de l'adjoint au chef d'établissement ;
- d'un conseiller principal d'éducation ;
- du professeur principal de la classe, du professeur référent et d'au moins un professeur de la classe ;
- d'1 représentant des personnels ;
- d'1 représentant des parents d'élèves ;
- des délégués de classe :

La commission peut inviter toute personne qui pourra éclairer la situation de l'élève.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche et l'élaboration d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, l'organisation et le suivi des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle a un rôle de régulation et de médiation.

Elle est convoquée par le chef d'établissement. Lors de la réunion de la commission éducative, un consensus doit être recherché. Les discussions au sein de cette commission sont confidentielles.

9. Adoption et modalités de révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'approbation des membres du Conseil d'administration et adopté par vote en séance du 05 juillet 2022.

Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande de différents membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque modification fera l'objet d'un nouveau vote en Conseil d'administration.

10. ANNEXES

10.1 Annexe 1 – Règlement du service de restauration et d'hébergement

Vu le Code l'Education et ses articles L.212-4, L.213-2, L.214-6, L.215-1 et L.422-2

Vu la loi du 13 août 2004

Vu le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006

Vu la convention avec la Région pour la période de 2013/2018

Le présent règlement s'inscrit dans le règlement intérieur de l'établissement auquel il est annexé. Toutes les dispositions du règlement intérieur s'appliquent donc au service de restauration et d'hébergement, sauf les dispositions particulières définies ci-dessous.

Cadre général du Service de restauration et d'hébergement

Le lycée A. Renoir propose aux familles quatre formes de statut d'accueil :

- Externe
- Demi-pensionnaire
- Interne externé
- Interne

Le statut d'accueil est choisi par le responsable légal de l'élève lors de son inscription au Collège ou au Lycée. Les inscriptions sont possibles en cours d'année scolaire sur demande écrite adressée au chef d'établissement. Les changements ne sont possibles que sur demande écrite du responsable légal de l'élève uniquement à chaque début de trimestre civil après avis du chef d'établissement. Ils peuvent néanmoins être autorisés à tout moment sur avis médical.

Les prestations doivent être réglées sur la base d'un forfait annuel facturé par trimestre et payable d'avance. Ce forfait est calculé en multipliant le tarif journalier décidé par le Conseil Régional par le nombre de jours forfaitaires fixé pour l'année civile par le conseil d'administration. La répartition de la facturation en trois trimestres est déterminée de même.

10.1.1 Restauration

Le lycée Auguste RENOIR dispose d'un service de restauration ouvert cinq jours par semaine, du lundi matin au vendredi midi. Les élèves du collège bénéficient de ce service. Il propose les prestations suivantes :

- Le petit déjeuner servi de 7h à 8h,
- Le déjeuner servi de 11h30 à 13h30
- Le diner servi de 18h45 à 21h30

La priorité de l'accueil au restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le Service de Restauration et de l'Hébergement (S.R.H.) peut accueillir les assistants d'éducation, les personnels ouvriers de service et de laboratoire, les personnels administratifs et de santé et les personnels enseignants. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des conditions d'hygiène et de sécurité, des capacités de production de la cuisine, des moyens en personnel et du nombre de places assises.

A titre ponctuel, temporaire et exceptionnel, peuvent être accueillis des élèves de passage, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité pédagogique sur décision du chef d'établissement.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit se réaliser dans le cadre d'une convention entre EPLE.

Tous les repas doivent être consommés sur place au restaurant scolaire. Aucune denrée extérieure ni boisson ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, à l'exception des repas dans le cadre de projets d'accueil individualisé (PAI).

Accès : L'accès au restaurant se fait uniquement à l'aide d'une carte magnétique. Cette carte est fournie à la rentrée scolaire ; elle est valable pour toute la durée de la présence de l'utilisateur dans l'établissement.

Toute carte perdue ou détériorée - à l'exclusion d'une usure due à la vétusté - devra être remplacée aux frais de l'utilisateur ou de son représentant légal au tarif voté par le Conseil d'Administration du Lycée Renoir.

Chaque élève doit se présenter à chaque repas au contrôle d'accès du restaurant scolaire muni de sa carte. Cette carte est personnelle et incessible. Les contrevenants s'exposent à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du Service de Restauration et d'Hébergement. En cas de perte ou d'oubli, les élèves doivent se faire recenser par l'Assistant d'éducation en charge de la surveillance du service au niveau du portique. Ils devront alors se rendre à l'intendance afin de se munir d'un ticket leur permettant de prendre leur repas en fin de service. Des oublis successifs peuvent entraîner une punition prévue au Règlement intérieur de l'établissement.

10.1.2 Demi -Pension

Pour les demi-pensionnaires, la collectivité territoriale de rattachement a mis en place trois choix de forfait :

- Le forfait pour cinq jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
- Le forfait quatre jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- Le forfait trois jours (jours de la semaine fixés par le responsable de l'élève en début d'année)

Les collégiens peuvent bénéficier, s'ils remplissent les conditions, d'un tarif social mis en place par le Conseil Départemental. Ce tarif n'est valable que pour les forfaits 4 jours ou 5 jours.

Les factures sont payables au plus tard 15 jours après réception, soit par chèque bancaire établi au nom du Lycée Renoir, soit en espèces à l'intendance pour les créances de moins de 300 €, soit pas virement direct sur le compte bancaire du lycée.

Les élèves souhaitant manger occasionnellement doivent préalablement acheter un badge pour un repas à l'Intendance.

10.1.3 Accueil des internes externés :

L'élève prend tous les petits déjeuner, les déjeuner et les diner au service de restauration mais est hébergé à l'extérieur par ses propres moyens. Le coût de la prestation correspond selon la répartition du Conseil régional à 79% de celui de l'internat.

10.1.4 Hébergement à l'internat

Modalité d'admission : l'admission est de droit pour les élèves déjà internes dans l'établissement. L'affectation à l'internat des nouveaux candidats s'effectue en constituant un dossier de demande d'admission à transmettre à l'Inspection académique de la Haute-Vienne.

Deux forfaits sont proposés :

Le forfait Interne calculé sur le prix de la journée fixé par le conseil Régional multiplié par le nombre de jours de fonctionnement défini par le conseil d'administration pour tous les forfaits.

Le forfait interne sportif de haut niveau est un forfait qui s'applique aux élèves des pôles sportifs hébergés au lycée Renoir. Il est voté par le Conseil d'administration pour tenir compte des aménagements spécifiques pour les sportifs de haut niveau (goûters, rations supplémentaires, lits rallongés, chambre 2 lits). Il est calculé sur un prix de journée spécifique multiplié par le même nombre de jours que les autres forfaits.

Les modalités de fonctionnement de l'internat sont détaillées dans le règlement intérieur de l'internat, annexé au règlement intérieur de la cité scolaire.

10.1.5 Accueil des Commensaux

Les personnels acquittent d'avance le prix des repas en fonction de leur catégorie. Ils doivent donc impérativement s'assurer que la carte magnétique qui leur est fournie est suffisamment approvisionnée pour franchir le contrôle d'accès.

Les tarifs sont arrêtés en Conseil d'administration sur proposition d'un tarif minimum fixé par le Conseil Régional. Ils sont applicables au début de chaque année civile. En fin d'année scolaire tout solde est restitué au personnel quittant l'établissement qui en fait la demande lors de la restitution de la carte magnétique dans les deux mois qui suivent son départ de l'établissement.

10.1.6 Modulation des coûts

Les remises d'ordre

Des remises d'ordre sont accordées de plein droit en cas de :

Sortie pédagogique sans panier repas fourni par l'établissement

Voyage scolaire

Stage en entreprise

Exclusion de l'élève

Service de restauration indisponible

Des remises d'ordre peuvent être accordées sous condition à la demande des familles dans les cas :

De départ ou arrivée d'un élève en cours de trimestre (déménagement ou démission)

De changement de catégorie en cours de trimestre justifié par des raisons médicales ou familiales avérées et sur présentation d'un justificatif.

D'absence pour maladie justifiée par un certificat médical d'une durée supérieure à quinze jours consécutifs. Dans ce cas, la demande de remise d'ordre doit être formulée dans le mois qui suit la reprise des cours.

Absence d'au moins 15 jours dont le bienfondé du motif est laissé à l'appréciation du chef d'établissement en lien avec les CPE

Les remises d'ordre sont calculées en fonction de nombre de jours d'absence effectif.

Les bourses

La demande de bourse pour l'année scolaire suivante est une démarche individuelle des familles.

La demande doit être effectuée suite à une information générale réalisée par le collège ou le lycée. Les bourses sont attribuées aux familles des lycéens par l'Inspection Académique après examen d'un dossier de pièces justificatives (revenu imposable, nombre d'enfants à charge, etc..). Les bourses de collège ne sont accordées que pour l'année scolaire, il est donc nécessaire de remplir un dossier à chaque rentrée.

Les bourses d'Etat servent prioritairement à régler les frais d'hébergement.

Les Fonds sociaux

Des fonds sociaux permettent au Collège et au Lycée d'aider les élèves et les familles en difficulté économique, indépendamment du statut de boursier.

Les aides sont accordées par la Commission de fonds social sur examen des dossiers instruits par l'Assistant social qui les présente en commission. En cas d'urgence, le chef d'établissement peut attribuer directement une aide sociale.

10.2 Annexe 2 - Règlement de l'internat

Espace de vie collective, l'internat a pour finalité la mise à disposition de lieux et prestations qui favorisent le travail scolaire des personnes dont le domicile est éloigné de l'établissement. La vie en communauté suppose le respect mutuel et, dans cet esprit, l'élaboration des horaires et règles qui rythment la vie de l'internat, a pour unique souci l'intérêt de la réussite de chacun.

L'internat est ouvert le dimanche soir de 20h00 à 22h00 pour les élèves résidant loin de Limoges et dont le moyen de transport ne leur permet pas d'être présents pour leur première heure de cours du lundi matin. Cet accueil exceptionnel nécessite une demande écrite des parents au chef d'établissement. Le repas n'est pas assuré le dimanche soir.

Les horaires du lever sont les suivants : la première sonnerie retentit à 6H45, les élèves doivent avoir quitté l'internat à 7h25

Le petit déjeuner est servi à partir de 07h15

Les chambres doivent être rangées et les lits convenablement faits. Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de modifier la disposition des lits et des armoires dans les chambres sans autorisation des CPE. A la fin de chaque période, les couvertures seront pliées et les draps retirés afin d'aérer la literie. Les appareils électriques à l'exception des luminaires, sont débranchés. Les appareils électriques tels que cafetière, bouilloire, consoles de jeux ne sont pas autorisés. Un cadenas doit être fourni par l'élève afin de pouvoir fermer son armoire où seront déposés ses effets personnels de valeur.

A 18h00, les élèves devront se rendre directement à l'internat. Les retards seront explicitement justifiés auprès du surveillant puis du C.P.E.

Pour dîner, le passage au self est prévu de 18h45 à 19h30. Les sportifs sont autorisés à prendre leur repas au retour de leur entraînement et ce jusqu'à 21h15.

A l'issue du repas et après un petit temps de détente, les élèves remontent à l'internat à 19H45. De 20h00 à 21 h00, ils doivent être dans leur chambre en étude obligatoire, temps de travail silencieux.

De 21H00 à 22H00, temps consacré à la toilette et à une pause détente avant la nuit.

L'extinction des lumières a lieu à 22h00. Les élèves doivent être dans leur chambre, les déplacements ne sont plus autorisés. Les téléphones portables doivent être éteints au plus tard à 22h30.

L'internat dispose de salles communes de travail, de salle télé, de salles détente, d'une salle informatique et d'une tisanerie. L'utilisation de chacun de ces lieux nécessite une demande préalable auprès de l'assistant d'éducation de service à l'étage.

Une buanderie est également à disposition des élèves nécessitant une inscription auprès des surveillants avant chaque utilisation. Chaque élève est responsable de son linge.

Le mercredi, les chambres sont à la disposition des élèves à partir de 14H00. Les élèves autorisés à sortir devront être de retour à l'internat à 18h00. Les élèves non autorisés à sortir devront rester à l'internat.

Les élèves qui le souhaitent peuvent passer la nuit du mercredi à leur domicile. Une autorisation écrite annuelle ou ponctuelle des représentants légaux devra être remise aux C.P.E. au plus tard le mercredi matin.

Les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'internat un soir par semaine pour une activité sportive, culturelle ou sociale dûment justifiée par une inscription en club ou association ; dans ce cas une demande écrite d'autorisation annuelle, des parents ou de l'élève majeur, accompagnée d'un justificatif doit être remise aux C.P.E. Les élèves devront être de retour dès la fin de leur activité et ce avant 22H00.

Les élèves peuvent également participer sous réserve d'autorisation des familles à des sorties culturelles ou sportives organisées dans le cadre de l'internat.

Les élèves internes absents en cours ou en retard pendant la journée sans autorisation du chef d'établissement pourront faire l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue au règlement intérieur. Les élèves internes doivent obligatoirement se présenter au self à tous les repas (sauf cas de dérogation validée par le CPE).

Une infirmière est d'astreinte trois nuits par semaine de 21h00 à 07h30 .

Mémento des horaires de l'internat

Horaires du soir	
18h	Appel à 18h au dortoir, présence obligatoire (installation dans la chambre, douche, repos...)
18h45	Accès au self
19h45	Retour et présence obligatoire à l'internat (appel)
20h	Etude obligatoire (durée 1h)
21h	Temps libre (durée 1h)
22h	Extinction des feux

Horaires du matin	
7h au plus tard	Lever, toilette, rangement
7h15	Accès au self
7h25	Fermeture des dortoirs

10.3 Annexe 3 - Charte de la laïcité

La République est laïque.

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

Les enseignements sont laïcs. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

10.4 Annexe 4 Charte du bon usage du numérique

Cette charte s'applique à tout élève. Elle a pour but de fixer les principes d'utilisation des matériels informatiques ainsi que les principaux droits et devoirs qui s'imposent dans ce domaine. La connaissance des technologies de l'information et de la communication (Internet en particulier) est primordiale pour la formation et l'avenir des élèves. L'utilisation du matériel informatique au sein de l'établissement n'est possible que sous le contrôle d'un adulte.

Description des services proposés :

L'établissement met à disposition des postes de travail situés en salle informatique, au CDI. L'établissement offre aux élèves un accès Internet sécurisé par un filtre académique, l'accès à divers logiciels spécialisés. Chaque élève peut bénéficier d'un espace de stockage limité sur le réseau de l'établissement.

Accès aux services informatiques

Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques mises à disposition par le lycée .	L'élève s'engage à : <ul style="list-style-type: none">- prendre soin du matériel.- conserver la configuration des appareils. (Ceci interdit notamment l'installation ou la suppression de programmes, l'importation ou la copie de fichiers, la modification des fonds d'écran ou des icônes).- respecter les règles de sécurité qui assurent le bon fonctionnement du réseau (protection anti-virus, fonctionnalités bloquées...).- signaler immédiatement tout problème ou modification rencontrés.
--	---

Respect de la personne

Chaque élève bénéficie du droit au respect de sa vie privée et doit être respecté en tant qu'individu.	Lors de l'utilisation de l'outil informatique et d'Internet, l'élève s'engage à : <ul style="list-style-type: none">- respecter les personnes. (Ceci interdit notamment les propos diffamants ou injurieux).- respecter la vie privée d'autrui. (Ceci interdit notamment la publication de photos, vidéo, bande son..., sans l'autorisation écrite des personnes représentées ou du représentant légal s'il s'agit de mineurs).- alerter immédiatement un adulte responsable lorsqu'il rencontre un contenu choquant.
--	---

Propriété intellectuelle

<p>Chaque élève peut produire une œuvre intellectuelle originale qui ne pourra être utilisée sans son consentement.</p>	<p>L'élève s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none">- nommer clairement les fichiers qu'il enregistre.- ne copier, modifier ou supprimer que ses propres fichiers.- ne pas reproduire ou diffuser une œuvre sans l'autorisation de ses auteurs.- citer ses sources : indiquer les références des documents qu'il utilise (nom des auteurs, adresse des sites...).- ne pas diffuser une production réalisée en classe sans l'autorisation du professeur.
---	---

Utilisation des images, des documents vidéos et sonores

<p>Chaque élève peut utiliser ces ressources dans le respect de la légalité.</p>	<p>L'élève s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none">- nommer clairement les auteurs des oeuvres utilisées. (nom du photographe, du compositeur, du réalisateur...)- privilégier autant que possible les documents libres de droits. (Sélection d'outils disponible sur tous les postes)- respecter le droit à l'image.
--	--

Conséquences en cas de non respect de cette charte :

Le non respect des obligations contenues dans cette charte entraînera, selon la gravité de la faute, l'application de punitions ou sanctions disciplinaires prévues au Règlement Intérieur.

10.5 Annexe 5 Certificat médical pour inaptitude en EPS

CERTIFICAT MÉDICAL RELATIF À LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Je, soussigné(e)....., docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour l'élève..... né(e) le.....en classe de.....et avoir constaté que son état de santé entraîne : Cocher et compléter les champs adéquats Une **APTITUDE PARTIELLE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.**

Du au..... inclus.

Cette aptitude partielle nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève. Indiquer ce que l'élève PEUT FAIRE dans le cadre d'une pratique physique : **FONCTIONS :**

marcher / courir / nager / sauter / mettre la tête en bas / lancer / lever / porter

Précisions :

.....

TYPES D'EFFORTS :

intense et bref prolongé (durée limitée à)

Arrêt ponctuel de l'activité dès signe : d'essoufflement / de fatigue / de douleur

Précisions :

CONTEXTES PARTICULIERS :

milieu aquatique / altitude / en élévation / autre

Précisions :

AMÉNAGEMENT(S) SOUHAITABLE(S)

Adaptation suivant conditions climatiques (pollution, froid sec,...)

Activités physiques permettant un allègement du corps : natation vélo autre(s)

Activités physiques avec déplacements limités et/ou dans l'axe

Activités physiques ne sollicitant pas certaines articulations (les citer) :

Adaptations pour troubles de l'équilibre, la coordination, la concentration, autre

Précisions :

Remarques pouvant aider l'enseignant d'E.P.S. à la mise en place d'activités adaptées :

.....

.....

Nombre de cases cochées en chiffre et en lettres

Fait à le Cachet et signature :

Une INAPTITUDE TOTALE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S. (si aucune adaptation n'est possible)

Du au inclus.

En cas de non production d'un nouveau certificat, l'élève sera considéré apte à la reprise de la pratique de l'E.P.S. Les médecins de santé scolaire sont destinataires des certificats médicaux délivrés lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois consécutifs⁶⁹ ou cumulés est constatée

A compléter par le professeur d'EPS **avant** la visite chez le médecin **LES ACTIVITES PROPOSEES**

⋮

DANS LE CADRE DU COURS D'EPS EN CLASSE DE :

PERIODE	ACTIVITES	AVIS (oui/non)

DANS LE CADRE D'UN CRENEAU SPECIFIQUE D'ENSEIGNEMENT ADAPTE

Remarques éventuelles du médecin :

.....
.....
.....
.....
.....

PERIODE	ACTIVITES	AVIS (oui/non)

Remarques éventuelles du médecin :

Annexe 6 - Protocole d'alerte au SAMU en cas d'urgence

Face à une situation d'urgence, modalités d'intervention pour l'appel au SAMU (15) par tout adulte de la communauté éducative.

1 - OBSERVER

- Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficulté ?
- Saigne-t-il ?
- De quoi se plaint-il ?

2 - ALERTER

- Composer le 15
- Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...)
- Préciser le type d'événement (chute...)
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

3 - APPLIQUER LES CONSEILS DONNÉS

- Couvrir et rassurer
- Ne pas donner à boire, ni à manger
- Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état

4 - PROCÉDURE PARTICULIÈRE POUR LES INFIRMIÈRES

Accueillir et observer les élèves.

Effectuer le bilan en vue de déterminer le diagnostic infirmier (utiliser la fiche en annexe).

Appeler le SAMU, dialoguer avec le médecin régulateur qui peut demander à titre de mesure conservatoire, en attendant l'équipe médicale d'urgence, à l'infirmière de pratiquer soit :

une prise médicamenteuse, une injection, un geste technique.

10.6 Annexe 7 Charte des règles de civilité

La cité scolaire est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein de la cité scolaire permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans la cité scolaire.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

10.6.1 Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l'autorité des professeurs ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter avec sa carte de lycéen et le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par le professeur ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer dans la cité scolaire avec une tenue vestimentaire convenable ;
- Adopter un langage correct ;
- Suivre les protocoles mis en place pour des raisons sanitaires ou de sécurité des personnes et des locaux.

10.6.2 Respecter les personnes

Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet ;

Etre attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;

Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;

Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;

Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;

Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;

Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;

Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable ;

Ne pas utiliser son téléphone portable pour enregistrer du son, filmer et diffuser des images ;

Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;

Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

10.6.3 Respecter les biens communs

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans la cité scolaire, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque élève.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller à la cité scolaire et d'y travailler.

Vu et pris connaissance le :

Signature du représentant légal de l'élève

Signature de l'élève